



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

| No. | Nama                    | Jabatan              | Kewarganegaraan |
|-----|-------------------------|----------------------|-----------------|
| 1   | Ko Nishimura            | Presiden Komisaris   | Jepang          |
| 2   | Lily Suharti Tanu Utomo | Komisaris Independen | Indonesia       |
| 3   | Isao Someya             | Presiden Direktur    | Jepang          |
| 4   | Ichiro Miyoshi          | Direktur             | Jepang          |
| 5   | Mochamad Imam Hidayat   | Direktur             | Indonesia       |
| 6   | Bryan Denis Kasenda     | Direktur             | Indonesia       |

### 2. Tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi dan Dewan Komisaris

#### Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

- Mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.
- Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan.
- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- Memastikan agar Perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, Kreditur, dan/atau Pemangku Kepentingan lainnya.
- Memastikan agar informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap.
- Membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Organ Perusahaan.
- Menyusun dan menetapkan kebijakan dan rencana pembiayaan yang dituangkan dalam rencana bisnis tahunan Perusahaan serta disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait.
- Mengambil keputusan pemasaran/pembiayaan secara profesional.
- Wajib menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, dan memantau risiko usaha secara efektif serta disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan.
- Menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Mengungkapkan kepada OJK yang dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik mengenai pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal, transaksi material dengan pihak terkait, benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin terjadi, dan informasi material lain mengenai Perusahaan.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris

- Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Dewan Direksi.
- Mengawasi Dewan Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
- Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- Membentuk Komite Audit dan komite lainnya untuk membantu tugas Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Unit Kerja Internal Audit, Eksternal Auditor, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

### 3. Rangkap jabatan Direksi dan Dewan Komisaris

#### A. Direksi

| No. | Nama        | Posisi di Perusahaan | Posisi di Perusahaan Lain                    | Nama Perusahaan Lain dimaksud  | Bidang Usaha   |
|-----|-------------|----------------------|--|--|--|
| 1   | Isao Someya | Presiden Direktur    | 1. Komisaris<br>2. Komisaris<br>3. Komisaris | PT. Takari Kokoh Sejahtera<br>PT. Manajemen Unggul Lestari<br>PT. Balai Lelang Caready | Perusahaan Pembiayaan<br>Konsultasi Manajemen<br>Perusahaan Lelang |

#### B. Dewan Komisaris

| No. | Nama                    | Posisi di Perusahaan | Posisi di Perusahaan Lain | Nama Perusahaan Lain dimaksud       | Bidang Usaha     |
|-----|-------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------------------|------------------|
| 1   | Lily Suharti Tanu Utomo | Komisaris Independen | Komisaris                 | PT. Jamaya Plastik Industri Perkasa | Industri Plastik |

### 4. Pelatihan Direksi dan Dewan Komisaris

Pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan Direksi dan Dewan Komisaris dalam mencapai visi dan misi Perusahaan

#### A. Direksi



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

| No | Nama                  | Workshop/<br>training/ seminar   | Tanggal           | Penyelenggara Tempat   |
|----|-----------------------|--|-------------------|--|
| 1  | Isao Someya           | APPI's online seminar Cross-Industry Collaboration for Multifinance    | 27 Juli 2021      | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) Online Seminar |
|    |                       | Seminar online Economic Outlook 2022                                   | 28 September 2021 | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)                |
| 2  | Ichiro Miyoshi        | Seminar online Economic Outlook 2022                                   | 28 September 2021 | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)                |
|    |                       | Seminar online Mengembangkan SDM dan Digitalisasi di tengah Pandemi    | 23 November 2021  | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)                |
| 3  | Mochamad Imam Hidayat | Seminar online Multifinance 2021 Bertumbuh di Tengah Pandemi           | 23 Februari 2021  | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)                |
|    |                       | Seminar online Peluang dan Tantangan Kebijakan Restrukturisasi Tahap 2 | 27 April 2021     | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) Online Seminar |
| 4  | Bryan Denis Kasenda   | Seminar online Multifinance 2021 Bertumbuh di Tengah Pandemi           | 23 Februari 2021  | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)                |
|    |                       | Seminar online Peluang dan Tantangan Kebijakan Restrukturisasi Tahap 2 | 27 April 2021     | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) Online Seminar |

### B. Dewan Komisaris

| No | Nama                    | Workshop/<br>training/ seminar                                      | Tanggal           | Penyelenggara Tempat                            |
|----|-------------------------|---|-------------------|---|
| 1  | Lily Suharti Tanu Utomo | Seminar online Multifinance 2021 Bertumbuh di Tengah Pandemi        | 23 Februari 2021  | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) |
| 2  | Ko Nishimura            | APPI's online seminar Cross-Industry Collaboration for Multifinance | 27 Juli 2021      | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) |
|    |                         | Seminar online Economic Outlook 2022                                | 28 September 2021 | Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) |

### 5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris

Sesuai dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama bertanggung jawab atas keberhasilan Perusahaan dan bertanggung jawab pada pemegang saham untuk menghasilkan kinerja bisnis. Tugas Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar adalah melakukan pengawasan kegiatan operasional Perusahaan yang dilaksanakan oleh Direksi dan memberi nasihat pada Direksi jika diperlukan dan bertanggung jawab pada RUPS.

Selama tahun 2021 Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan aktif terhadap Fungsi Tata Kelola Perusahaan yang Baik dengan cara:

- Mengevaluasi pelaksanaan Fungsi Tata Kelola Perusahaan yang Baik selama 1 (satu) tahun apakah sudah sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- Memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

### 6. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen

Komisaris Independen memiliki tugas sebagai berikut:

- Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.
- Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
- Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- Mengawasi Komite Audit dan komite lainnya untuk membantu tugas Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Unit Kerja Internal Audit, Eksternal Auditor, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### 7. Frekuensi rapat Direksi dan rapat Dewan Komisaris yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun

#### A. Rapat Direksi

Selama tahun 2021, Direksi Perusahaan telah melakukan Rapat Direksi setiap bulannya.

| No | Nama                  | Jumlah Kehadiran |                         | % Kehadiran |
|----|-----------------------|------------------|-------------------------|-------------|
|    |                       | Fisik            | Sarana Media Elektronik |             |
| 1  | Isao Someya           | 12               | -                       | 100%        |
| 2  | Yasuyoshi Matsumoto   | 6                | -                       | 100%        |
| 3  | Ichiro Miyoshi        | 6                | -                       | 100%        |
| 4  | Mochamad Imam Hidayat | 12               | -                       | 100%        |
| 5  | Bryan Denis Kasenda   | 12               | -                       | 100%        |

#### B. Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2021 Dewan Komisaris melaksanakan Rapat Dewan Komisaris sebanyak 5 (lima) kali rapat dengan rentang 3 (tiga) bulan sekali. Berikut terlampir daftar rincian Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2021:

| No | Nama                    | Jumlah Kehadiran |                         | % Kehadiran |
|----|-------------------------|------------------|-------------------------|-------------|
|    |                         | Fisik            | Sarana Media Elektronik |             |
| 1  | Lily Suharti Tanu Utomo | 1                | 4                       | 100%        |
| 2  | Ko Nishimura            | -                | 5                       | 100%        |

### B. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, terdiri atas:

#### 1. Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite audit

##### Struktur Komite Audit:

Ketua : Lily Suharti Tanu Utomo (Komisaris Independen)

Anggota : Ko Nishimura (Presiden Komisaris)

Anggota Independen : Ricardo Juanito Karjono

##### Keanggotaan Komite Audit

Komite audit wajib beranggotakan paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen yang berkedudukan sebagai ketua; dan 1 (satu) orang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, atau akuntansi yang berkedudukan sebagai anggota.

##### Keahlian Komite Audit

Anggota Komite Audit harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

- Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai serta mampu berkomunikasi dengan baik.
- Memiliki pemahaman tentang audit, akuntansi, bisnis perusahaan, laporan keuangan, proses audit dan manajemen risiko, serta memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan terkait lainnya.

#### 2. Tugas dan tanggung jawab komite audit

- Melakukan evaluasi apakah manajemen menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai dan berjalan efektif, berdasarkan laporan seperti dari auditor internal, auditor eksternal termasuk Otoritas Jasa Keuangan.
- Melakukan evaluasi apakah rekomendasi para auditor, telah ditindaklanjuti oleh manajemen.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit.
- Memastikan bahwa struktur pengendalian internal memadai dan efektif, termasuk pelaksanaan tugas satuan kerja audit internal.

#### 3. Frekuensi rapat komite audit

Selama tahun 2021 Komite Audit melaksanakan Komite Audit Komisaris sebanyak 2 (dua) kali rapat.

| No | Nama Anggota Komite     | Rapat Komite Audit |             |
|----|-------------------------|--------------------|-------------|
|    |                         | Jumlah Kehadiran   | % Kehadiran |
| 1  | Lily Suharti Tanu Utomo | 2                  | 100         |



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

|   |                         |   |     |
|---|-------------------------|---|-----|
| 2 | Ko Nishimura            | 2 | 100 |
| 3 | Ricardo Juanito Karjono | 1 | 100 |

#### 4. Program kerja komite audit dan realisasinya

Peran Komite Audit selama tahun 2021:

1. Menelaah independensi, kinerja akuntan publik, fee (imbalan jasa) dan kriteria lain dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk penetapan akuntan publik yang akan ditunjuk oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
2. Menelaah kecukupan pemeriksaan akuntan publik untuk memastikan risiko-risiko penting telah dipertimbangkan, termasuk menelaah syarat-syarat dalam perikatan.
3. Memastikan temuan-temuan yang signifikan segera disampaikan kepada Komite Audit untuk dibahas, guna disampaikan dan menjadi perhatian Dewan Komisaris.
4. Secara rutin menginformasikan Dewan Komisaris mengenai pelanggaran prosedur dan peraturan oleh Direksi dan pejabat perusahaan.
5. Secara teratur meng-update Dewan Komisaris mengenai individu yang bertanggung jawab untuk penyimpangan, yang terjadi dan bagaimana pelanggaran serupa dapat dicegah di masa depan.
6. Mengevaluasi risiko yang terkait dengan transaksi dan operasi perusahaan.
7. Memberikan Dewan Komisaris informasi tentang keuangan dan kegiatan operasi perusahaan yang memerlukan anggota Komite Audit untuk memiliki akses tidak terbatas ke buku dan catatan perusahaan.

#### 5. Struktur Komite lainnya

Selain memiliki Komite Audit perusahaan juga memiliki komite-komite lainnya yaitu:

- a. Komite Manajemen Risiko;
- b. Komite Remunerasi dan Nominasi;
- c. Komite Pemantau Risiko;
- d. Komite Pengarah Teknologi Informasi

Komite-komite tersebut menyelenggarakan rapat minimal 1 (satu) kali dalam setahun dan membahas kondisi-kondisi terkait tugas dan fungsi masing-masing.

#### 6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

Komite Manajemen Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu memberikan rekomendasi kepada Presiden Direktur terkait dengan sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
- b. perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko; dan
- c. penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal.

Komite Remunerasi dan Nominasi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melakukan evaluasi dan rekomendasi terkait kebijakan remunerasi; dan
- b. menyusun dan memberikan rekomendasi terkait kebijakan nominasi.

Komite Pemantau Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Perusahaan; dan
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko.

Komite Pengarah Teknologi Informasi bertanggung jawab memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait dengan paling sedikit:

- a. rencana pengembangan Teknologi Informasi yang sejalan dengan kegiatan usaha;
- b. perumusan kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi;
- c. kesesuaian proyek Teknologi Informasi yang disetujui dengan rencana pengembangan Teknologi Informasi;
- d. kesesuaian pelaksanaan proyek Teknologi Informasi dengan proyek Teknologi Informasi yang disetujui;
- e. kesesuaian Teknologi Informasi dengan kebutuhan sistem informasi manajemen serta kebutuhan kegiatan usaha;
- f. efektivitas mitigasi risiko atas investasi Perusahaan pada sektor Teknologi Informasi agar investasi Perusahaan pada sektor Teknologi Informasi memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bisnis Perusahaan;
- g. pemantauan atas kinerja Teknologi Informasi dan upaya peningkatan kinerja Teknologi Informasi;
- h. upaya penyelesaian berbagai masalah terkait Teknologi Informasi yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi secara efektif, efisien, dan tepat waktu; dan
- i. kecukupan dan alokasi sumber daya Teknologi Informasi yang dimiliki Perusahaan.

### C. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.

#### 1. Fungsi Kepatuhan



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Isao Someya (Presiden Direktur)

### b. Unit Kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan

Unit Kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan adalah Departemen Manajemen Risiko, dimana fungsi kepatuhan terdapat di dalamnya.

Tujuan fungsi kepatuhan antara lain:

- Untuk mendorong kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, standar etika dan standar internal yang berasal dari aturan dengan memberikan saran dalam menyusun kebijakan.
- Untuk memantau kepatuhan terhadap peraturan.
- Untuk menyusun dan menyampaikan laporan-laporan ke regulator sesuai dengan waktu yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- Untuk memantau dan mengingatkan departemen lain untuk melakukan pelaporan ke regulator tepat pada waktunya.
- Untuk mengelola risiko kepatuhan dengan mengembangkan manajemen risiko kepatuhan yang memadai, termasuk pengaturan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang akan diambil.
- Untuk meningkatkan kesadaran yang lebih besar dalam rangka untuk mempromosikan budaya integritas.
- Untuk mengkoordinasikan hubungan dengan regulator dalam rangka mempertahankan hubungan yang efektif dengan regulator.
- Untuk memberikan pelatihan kepada pegawai baru mengenai kepatuhan.

### c. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dilakukan dengan cara:

- Memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku di sektor usaha pembiayaan dan sektor terkait lainnya.
- Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan.
- Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam melakukan fungsi kepatuhan.
- Mendorong kepatuhan terhadap aturan dengan cara memberikan saran, menyusun kebijakan dan meningkatkan kesadaran.
- Memantau perkembangan yang mempengaruhi aturan yang berlaku.
- Mempersiapkan kebijakan dan memberikan saran (baik tidak diminta dan atas permintaan) terkait dengan penetapan aturan dan kepatuhan terhadap regulator.
- Berkoordinasi dengan regulator.

### d. Tingkat kesehatan keuangan Perusahaan

Kualitas Piutang Pembiayaan per 31 Desember 2021 (berdasarkan SEOJK Nomor 1/SEOJK.05/2016 tentang Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan Pembiayaan Ketentuan Romawi IV)

Nilai piutang pembiayaan dengan kategori kualitas piutang pembiayaan bermasalah (non performing financing) adalah sebesar 1.22%.

### e. Kepemilikan unit kerja atau fungsi terkait penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme

| No | Penanggung Jawab | Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi                                 |
|----|------------------|--|
| 1  | Fungsi APU & PPT | Pimpinan Departemen Manajemen Risiko yang membawahi Fungsi APU & PPT |

### f. Kepemilikan unit kerja atau fungsi dalam menangani dan menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen

| No | Penanggung Jawab        | Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi |
|----|-------------------------|--------------------------------------|
| 1  | Unit Pengaduan Konsumen | Pimpinan Unit Pengaduan Konsumen     |

## 2. Fungsi Auditor Internal

Efektivitas dan cakupan pelaksanaan tugas auditor internal dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### a. Ruang lingkup pekerjaan audit

- Melakukan audit terhadap seluruh kegiatan usaha Perusahaan, kecuali audit keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik
- Berwenang untuk mendapatkan catatan dan dokumentasi yang dianggap perlu.
- Menyelidiki kasus-kasus dalam setiap aspek dan kegiatan Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian material dan/atau immaterial bagi Perusahaan.

### b. Struktur atau kedudukan Satuan Kerja Audit Internal

Pada bulan September 2020 Perusahaan membentuk Departemen Audit Internal yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Kemudian pada tahun 2021, Satuan Kerja Audit Internal ("SKAI") telah efektif melakukan tugasnya dalam mengaudit beberapa departemen di Perusahaan. Tugas utama SKAI adalah memastikan proses pengelolaan dan operasional Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku serta mendukung kepentingan dan tujuan Perusahaan. SKAI juga bertanggung jawab memastikan kecukupan dan proses pengendalian internal telah berjalan sebagaimana mestinya.

### c. Independensi Satuan Kerja Audit Internal

- SKAI dianggap independen apabila dapat melaksanakan tugasnya secara bebas dan objektif. Untuk menjaga independensi SKAI dalam menjalankan tugasnya maka :
1. SKAI bertanggung jawab secara langsung ke Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
  2. SKAI harus mendapatkan dukungan penuh dari Dewan Komisaris dan Direksi agar auditor dapat bekerja dalam lingkungan yang kondusif dan terbebas dari segala gangguan.
  3. Semua kegiatan audit harus bebas dari pengaruh setiap elemen di organisasi, termasuk dalam hal ruang lingkup audit, prosedur, frekuensi, pemilihan waktu, isi laporan atau pemberian izin dari sikap mental yang diperlukan dalam memberikan laporan yang objektif.
  4. Auditor Internal harus tidak mempunyai tanggung jawab operasional secara langsung atau melebihi wewenang dari dari kegiatan yang ditinjau.

### d. Uraian tugas Satuan Kerja Audit Internal

- SKAI bertugas membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektifitas sistem pengendalian internal, melalui:
- a. Mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.
  - b. Memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektifitas pengendalian tersebut yang mencakup :
    1. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi.
    2. Keandalan dan integritas informasi.
    3. Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
    4. Pengamanan aset perusahaan.

### e. Profil kepala Satuan Kerja Audit Internal

Pada tahun 2020, Departemen Audit Internal telah terbentuk namun jabatan Kepala SKAI baru terisi pada bulan April 2021. Kepala SKAI bergabung pada MHCI pada tanggal 5 April 2021. Beliau telah memiliki pengalaman sebagai auditor dari beberapa Perusahaan selama 18 tahun serta telah memiliki Sertifikasi Dasar Pembiayaan Manajerial.

### f. Jumlah pegawai pada Satuan Kerja Audit Internal

Jumlah pegawai pada Satuan Kerja Audit Internal adalah 2 (dua) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Audit dan 1 (satu) orang auditor.

### g. Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal.

- Pada tahun 2021, Audit Internal telah melakukan audit sebagai berikut:
1. Audit terhadap Departemen Manajemen Risiko - Fungsi Anti Fraud.
  2. Audit terhadap Departemen Marketing untuk pelanggan lokal.
  3. Audit terhadap Departemen Japanese Marketing.
  4. Audit terhadap Departemen Analisa Kredit.
  5. Audit terhadap Departemen Manajemen Risiko - Fungsi APU PPT.
  6. Audit terhadap Departemen Administrasi dan Penagihan.
  7. Audit terhadap Departemen Treasury.



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### 3. Fungsi Auditor Eksternal

Efektivitas pelaksanaan tugas auditor eksternal dan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan, antara lain mengenai penyediaan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi auditor eksternal, sehingga memungkinkan auditor eksternal memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketepatan, dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan dengan standar audit yang berlaku

Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit atas laporan keuangan tahun 2021 adalah KAP Imelda & Rekan. Penunjukkan KAP Imelda & Rekan dilakukan melalui proses sesuai ketentuan yang berlaku. Komite Audit telah melakukan penelaahan dan pengawasan atas penunjukkan tersebut dan juga dalam hal penetapan fee audit atas dasar kewajaran. Audit eksternal diselenggarakan untuk memastikan kepatuhan perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku dalam rangka memberi gambaran yang tepat dan sebenarnya mengenai kondisi perusahaan dari sisi pihak eksternal. Auditor eksternal juga telah memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan perusahaan dan kesesuaian dengan standar akuntansi Indonesia yang berlaku.

### Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Perusahaan selama 5 (lima) tahun terakhir

| Tahun | Kantor Akuntan Publik   | Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di OJK |
|-------|-------------------------|--|
| 2017  | Satrio Bing Eny & Rekan | Merliyana Syamsul                                      |
| 2018  | Satrio Bing Eny & Rekan | Theodorus Djoko Santoso                                |
| 2019  | Imelda & Rekan          | Theodorus Djoko Santoso                                |
| 2020  | Imelda & Rekan          | Fonny Alimin   |
| 2021  | Imelda & Rekan          | Rialiany Arista Ku                                     |

### D. Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian intern

#### 1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris, Direksi

Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko di perusahaan pembiayaan, perusahaan telah memastikan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Komisaris tidak melebihi wewenang yang ada pada anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan fungsi manajemen risiko, Direksi telah memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas, diantaranya:

- Mengevaluasi dan menyetujui kebijakan-kebijakan serta metodologi yang digunakan untuk penilaian berbagai jenis risiko pada perusahaan pembiayaan.
- Memantau perkembangan risiko perusahaan pembiayaan dan pelaksanaan sistem informasi manajemen.
- Menetapkan kualifikasi SDM serta struktur organisasi yang jelas menyangkut batasan wewenang, tugas dan tanggung jawab serta fungsi pada aktivitas yang memiliki risiko serta prosedur pengkajian secara berkala.
- Mengikutsertakan karyawan/pejabat untuk mengikuti Sertifikasi sesuai dengan jenjang jabatannya.

Pelaksanaan pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi yang dilakukan, diantaranya:

- Tugas pengawasan Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan dan Direksi menjalankan fungsi Komite Manajemen Risiko dengan dibantu oleh Fungsi Manajemen Risiko
- Dewan Komisaris memberikan saran kepada Direksi dalam menentukan langkah-langkah strategis yang perlu dijalankan dan memberikan masukan serta memantau perkembangan kondisi internal/eksternal yang dapat mempengaruhi strategi bisnis Perusahaan.

#### 2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko

Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko yang dilakukan MHCI, diantaranya:

- Menerapkan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko sejalan dengan visi, misi, strategi perusahaan dan penyusunannya dikoordinasikan dengan seluruh fungsi terkait.
- Prosedur tersebut merupakan mekanisme untuk penerapan kebijakan Manajemen Risiko dalam mengidentifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan Risiko pada setiap kegiatan usaha perusahaan.
- Didasarkan pada karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha, tingkat Risiko yang akan diambil dan toleransi Risiko, profil Risiko serta peraturan perundang-undangan atau praktik perusahaan yang sehat.
- Terdapat struktur organisasi yang secara jelas merumuskan peran dan tanggung jawab Direksi, Komisaris, komite-komite, fungsi Manajemen Risiko, fungsi bisnis dan operasional, fungsi audit internal, dan fungsi pendukung lainnya.
- Didokumentasikan secara tertulis dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai serta dilakukan kaji ulang dan pengkinian secara berkala untuk mengakomodasi perubahan atas faktor-faktor yang berdampak dari internal maupun eksternal.
- Kebijakan rencana kelangsungan usaha atas kemungkinan kondisi internal dan eksternal terburuk, termasuk rencana pemulihan bencana dan rencana kontijensi.
- Limit Risiko sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil, toleransi Risiko, dan strategi perusahaan secara keseluruhan dengan memerhatikan kemampuan modal perusahaan.



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### 3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan risiko

Perusahaan telah melakukan Identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan Risiko yang merupakan bagian utama dari proses penerapan Manajemen Risiko. Identifikasi Risiko mencakup seluruh aktivitas bisnis Perusahaan dan dilakukan dalam rangka menganalisis sumber dan kemungkinan timbulnya Risiko serta dampaknya. Perusahaan melakukan pengukuran Risiko sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha. Efektivitas penerapan Manajemen Risiko didukung oleh pengendalian Risiko dengan mempertimbangkan hasil pengukuran Risiko, termasuk strategi mitigasi Risiko. Hal ini dengan menetapkan fungsi yang independen untuk memantau tingkat dan tren serta menganalisis arah penerapan Manajemen Risiko.

- Proses identifikasi Risiko dilakukan dengan menganalisis seluruh sumber Risiko dari kegiatan usaha perusahaan
- Pengukuran Risiko dilakukan dan dievaluasi secara berkala untuk seluruh kegiatan usaha perusahaan dengan menggunakan metode kuantitatif dan/atau kualitatif
- Pengendalian Risiko yang diterapkan sesuai dengan eksposur Risiko maupun tingkat Risiko yang akan diambil dan toleransi Risiko, perusahaan memiliki kerangka kerja responsif terhadap perubahan yang terjadi dari Risiko
- Pemantauan Risiko dilakukan baik oleh fungsi bisnis dan operasional maupun oleh fungsi Manajemen Risiko, hasil pemantauan dan evaluasi berkala disajikan dalam laporan berkala yang disampaikan kepada manajemen perusahaan dalam rangka mitigasi Risiko dan tindakan yang diperlukan.

### 4. Sistem informasi manajemen risiko

Perusahaan telah memiliki dan mengembangkan sistem informasi Manajemen Risiko sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif.

- Sistem informasi Manajemen Risiko sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha, hal ini mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan Risiko.
- Menyediakan informasi yang akurat, lengkap, informatif dan dapat diandalkan untuk menilai, memitigasi, dan memantau Risiko.
- Sistem informasi Manajemen dilakukan kaji ulang secara berkala sesuai perkembangan tingkat kompleksitas kegiatan usaha
- Laporan profil Risiko disusun secara berkala oleh fungsi Manajemen Risiko yang independen
- Adanya sistem back up dan prosedur yang efektif untuk mencegah terjadinya gangguan dalam proses pemantauan Risiko

### 5. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

- Perusahaan telah melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif dalam penerapan Manajemen Risiko Perusahaan dengan mengacu pada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

- Pengujian dan evaluasi yang memadai terhadap sistem informasi manajemen oleh fungsi audit internal terhadap penerapan Manajemen Risiko oleh fungsi bisnis dan operasional atau fungsi pendukung, termasuk kaji ulang terhadap pelaksanaan pemantauan oleh fungsi Manajemen Risiko
- Pemantauan oleh fungsi pengendalian internal atau fungsi audit internal terhadap perbaikan atas hasil temuan audit internal maupun eksternal yang didokumentasikan. Temuan audit ditindaklanjuti dan diinformasikan oleh fungsi pengendalian internal atau fungsi audit internal kepada Direksi untuk diambil langkah-langkah yang diperlukan.

## E. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai

### 1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris

#### a. Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (benefit), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya

Remunerasi dalam bentuk non natura adalah sebagai berikut:

- Gaji yang terdiri dari Gaji Pokok dan Tunjangan Jabatan
- Bonus
- Tunjangan Hari Raya (THR)

#### b. Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya

Fasilitas lain dalam bentuk natura atau non natura adalah sebagai berikut

- Tunjangan Perumahan atau Apartemen (khusus untuk TKA)
- Car Ownership Program (khusus untuk level Manager)
- Transportasi
- Telepon
- Tunjangan Kesehatan

### 2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun

#### a. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan RUPS

Paket Remunerasi yang diterima dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan oleh RUPS adalah:

- Gaji yang terdiri dari Gaji Pokok dan Tunjangan Jabatan
- Bonus
- Tunjangan Hari Raya (THR)
- Tunjangan Perumahan atau Apartemen



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

- Transportasi
- Telepon
- Tunjangan Kesehatan



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

Atas pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris berhak mendapatkan remunerasi.

Kebijakan pokok dalam pemberian remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris merupakan kompensasi yang diberikan Perusahaan atas pelaksanaan kewajiban, tugas, dan tanggung jawab yang telah dilakukan selama periode tertentu.
2. Sistem remunerasi disusun sedemikian rupa sehingga menarik bagi profesional karena cukup kompetitif dan dapat mengakomodasi kondisi pasar tenaga kerja serta mencerminkan kemampuan dan kinerja Perusahaan.

### 3. Rasio gaji tertinggi dan terendah

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan berikut:

- 1) rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah.
- 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah.
- 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah.
- 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi.

## F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan yang belum diungkap dalam laporan lainnya

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui website perusahaan, laporan bulanan dan tahunan kepada OJK, pengiriman langsung kepada Lembaga Pemeringkat Indonesia (PEFINDO), Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) serta pihak-pihak lain yang membutuhkan laporan keuangan Perusahaan. Transparansi tentang produk disajikan dalam bentuk brosur dan media promotion lainnya serta dalam website Perusahaan. Pengaduan nasabah dapat dilakukan secara online melalui website ataupun menghubungi langsung Perusahaan.

Dalam hal transparansi pelaksanaan *Good Corporate Governance* (GCG), Perusahaan telah menyusun laporan pelaksanaan GCG dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disampaikan kepada OJK serta melalui website perusahaan yang merupakan bagian dari Laporan Tahunan Perusahaan/Annual Report.

## G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

### 1. Rencana jangka panjang dan rencana kerja

Meskipun ekonomi global masih berada dalam ketidakpastian karena pandemi Covid-19 yang masih berlangsung, Perusahaan bertujuan untuk menumbuhkan bisnis secara stabil dan menembus lebih banyak industri terkait manufaktur dan teknologi informasi juga TPB (Tujuan Pembangunan Berkelanjutan) dan mencoba untuk mempertahankan portofolio dalam industri konstruksi. Perusahaan tetap akan melihat pasar Usaha Kecil Menengah (UKM) tetapi secara selektif memilih pelanggan yang baik.

Perusahaan akan mengembangkan bisnisnya di Indonesia sesuai dengan laporan proyeksi yang dibuat dalam laporan Penyesuaian Rencana Bisnis 2021. Untuk mendukung upaya tersebut pada tahun 2021 Perusahaan merencanakan penambahan sumber daya manusia sekitar 3-5% (tiga hingga lima persen) untuk menunjang aktifitas tiap bagian terutama untuk bagian pemasaran. Sesuai dengan fokus baru bisnis Perusahaan yang ingin menggarap potensi bisnis di bidang energi terbarukan, Perusahaan akan mengembangkan organisasi untuk mendukung hal tersebut dengan cara membentuk satuan unit kerja baru yang khusus akan menangani potensi bisnis baru yang akan diisi oleh karyawan yang memiliki kompetensi dibidang tersebut dan kemungkinan besar akan direkrut dari luar Perusahaan.

### 2. Anggaran tahunan

Anggaran tahunan Perusahaan diuraikan pada Rencana Bisnis tahun 2022 yang telah dilaporkan kepada OJK tanggal 30 November 2021. Perusahaan telah membuat proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan yaitu:

- Perekonomian global cenderung menurun, salah satu penyebabnya adalah akibat adanya pandemi COVID-19 yang melanda hampir seluruh negara-negara di dunia.
- Pencapaian Perusahaan sampai dengan akhir Desember 2021 menunjukkan kinerja yang baik.
- Tingkat bunga (interest rate) berfluktuasi mengikuti tingkat bunga Bank Indonesia.
- Biaya Administrasi dan umum meningkat sejalan dengan inflasi dan pengembangan perusahaan.
- Kegiatan usaha Perusahaan dalam bentuk Pembiayaan Investasi dan Pembiayaan Modal Kerja.
- Total Asset menurun sekitar 12,43% dan dan Piutang Pembiayaan menurun 11% dibanding tahun 2020.

Sampai dengan akhir tahun ini Perusahaan belum berencana untuk melakukan penambahan modal/ perubahan struktur modal selama setahun kedepan dengan pertimbangan modal dasar saat ini masih tersedia dan belum digunakan seluruhnya, selain itu juga berdasarkan perkembangan bisnis perusahaan tingkat gearing ratio sekitar 3x, dan masih dibawah batasan dalam ketentuan dalam Pasal 79 POJK No. 35/POJK.05/2018. Sumber pendanaan utama masih dalam bentuk pinjaman bank.



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

H. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham (anggota Direksi dan Dewan Komisaris tidak memiliki saham di Perusahaan)

I. Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham Perusahaan (anggota Direksi dan Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga di Perusahaan)

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya:

### 1. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Selama tahun 2021 tidak ada pemberhentian atau pengunduran diri dari Komisaris Independen.

### 2. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal

Selama tahun 2021 tidak ada pemberhentian atau pengunduran diri dari auditor eksternal.

### 3. Sertifikasi

| No | Materi Sertifikasi   | Tempat  | Tanggal         | Penyelenggara                                      |
|----|--|---------|-----------------|--|
| 1  | Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Isao Someya             | Jakarta | 23 Mei 2017     | Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI) |
| 2  | Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Ichiro Miyoshi          | Jakarta | 25 August 2020  | Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI) |
| 3  | Sertifikasi Ahli Pembiayaan atas nama Bryan Denis Kasenda      | Jakarta | 2 Maret 2017    | Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI) |
| 4  | Sertifikasi Ahli Pembiayaan atas nama Mochamad Imam Hidayat    | Jakarta | 19 Agustus 2016 | Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI) |
| 5  | Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Lily Suharti Tanu Utomo | Jakarta | 27 Juli 2016    | Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI) |
| 6  | Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Ko Nishimura            | Jakarta | 22 Agustus 2019 | Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI) |

### 4. Tenaga Kerja Asing

| No | Nama           | Jabatan           |
|----|----------------|-------------------|
| 1  | Isao Someya    | Presiden Direktur |
| 2  | Ichiro Miyoshi | Direktur          |

### 5. Transaksi material dengan pihak terkait

Pada tahun 2021 transaksi dengan pihak terkait yang dilakukan adalah kepada perusahaan yang memiliki hubungan keuangan, sedangkan untuk transaksi pihak terkait dengan pihak perorangan tidak ada. Rincian pihak berelasi, sifat hubungan dan jenis transaksi yang signifikan dengan pihak berelasi pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut:

| Entitas Grup Keuangan                | Pihak Berelasi               | Sifat Hubungan |
|--------------------------------------|------------------------------|----------------|
|                                      | Mitsubishi HC Capital Inc.   | Pemegang Saham |
| PT Mitsubishi HC Capital and Finance | PT. Manajemen Unggul Lestari | Pemegang Saham |



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

|           |                            |   |
|-----------|----------------------------|---|
| Indonesia | PT. Takari Kokoh Sejahtera | Pihak Berelasi yang Memiliki Pemegang Saham yang Sama |
|           |                            |   |

### 6. Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi

Contoh benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi adalah pembelian aset perusahaan oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pegawai perusahaan.

| No | Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan | Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (jutaan Rupiah) | Keterangan *) |
|----|---|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------|---------------|
| 1  | Tidak ada   |                                      |                 |                                 |               |
| 2  | Tidak ada   |                                      |                 |                                 |               |

Keterangan:

\*) Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

Selama tahun 2021 tidak ada benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi.



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

### 7. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

| Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun | Jumlah kasus yang dilakukan oleh                          |               |                     |
|--|---|---------------|---------------------|
|  | Anggota Dewan Komisaris, Anggota DPS, dan Anggota Direksi | Pegawai Tetap | Pegawai Tidak Tetap |
| Total Penyimpangan                         | Tidak ada   |               |                     |
| Telah Diselesaikan                         | Tidak ada   |               |                     |
| Dalam Proses Penyelesaian di Internal      | Tidak ada   |               |                     |
| Belum Diupayakan Penyelesaian              | Tidak ada   |               |                     |
| Telah Ditindaklanjuti melalui Proses Hukum | Tidak ada   |               |                     |

### PT. MITSUBISHI HC CAPITAL AND FINANCE INDONESIA (MHCI) LAPORAN PENERAPAN STRATEGI ANTI *FRAUD* TAHUN 2022

#### I. Inventarisasi Kejadian *Fraud* dan Tindak Lanjut

| Jenis <i>Fraud</i> | Tanggal terjadinya <i>Fraud</i> | Departemen/ Bagian Terjadinya <i>Fraud</i> | Pihak yang terlibat | Jabatan | Kerugian dalam Rupiah | Tindakan Perusahaan | Kelemahan/Penyebab Terjadinya <i>Fraud</i> | Tidak Lanjut/Perbaikan | Kronologis kejadian <i>Fraud</i> |
|--------------------|---------------------------------|--|---------------------|---------|-----------------------|---------------------|--|------------------------|----------------------------------|
| Tidak ada          | -                               | -  | -                   | -       | -                     | -                   | -  | -                      | -                                |

#### II. Perkembangan Pelaksanaan Penerapan Strategi Anti *Fraud*

- **Pemantauan** : dalam pelaksanaan sistem pengendalian *fraud* Perusahaan memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap kejadian-kejadian *fraud*, baik sesuai ketentuan internal perusahaan maupun ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- **Evaluasi** : data kejadian *fraud* akan dikelola dan dipelihara sebagai alat bantu evaluasi (*fraud profiling*), sehingga dapat diidentifikasi penyebab terjadinya *fraud* serta ditentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal.
- **Tindak Lanjut** : Perusahaan akan menindaklanjuti setiap kejadian *fraud* berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian *fraud* untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal agar dapat mencegah terulangnya kembali *fraud* karena kelemahan yang serupa.

### 8. Permasalahan Hukum

| Permasalahan Hukum  | Jumlah Kasus |           |
|---|--------------|-----------|
|   | Perdata      | Pidana    |
| Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap  | Tidak ada    | Tidak ada |
| Dalam proses penyelesaian di Pengadilan dan di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa untuk kasus Perdata | Tidak ada    | Tidak ada |
| Total   | Tidak ada    | Tidak ada |

### 9. Etika Bisnis Perusahaan

Perusahaan menyadari bahwa Etika Bisnis dalam suatu perusahaan dapat membentuk nilai, norma dan perilaku karyawan serta pimpinan dalam membangun hubungan yang adil dan sehat dengan pelanggan/mitra kerja, pemegang saham, masyarakat, sehingga perusahaan berusaha memujukannya pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha. Dalam rangka implementasi Etika Bisnis, Perusahaan telah membuat Kode Etik yang berlaku untuk seluruh karyawan perusahaan yang mempunyai hubungan kerja langsung, baik karyawan tetap maupun karyawan tidak tetap.

### 10. Informasi material lain mengenai Perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan wewenang RUPS dan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, antara lain berupa intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan.

Untuk melindungi kepentingan pemegang saham Perusahaan memastikan bahwa Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan atau luar biasa diselenggarakan pada waktunya dan dipersiapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. RUPS adalah organ tertinggi dalam struktur Tata Kelola Perusahaan yang Baik. RUPS merupakan wadah pemegang saham untuk mengemukakan hak dan wewenangnya. RUPS juga merupakan wewenang yang tidak dilimpahkan kepada Dewan Komisaris atau Direksi sesuai batasan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan



## Laporan Tata Kelola Perusahaan Periode Tahun 2022

Sebagai Perusahaan yang baik, RUPS merupakan wadah pemegang saham untuk menggunakan hak dan wewenangnya. RUPS juga memegang wewenang yang tidak didelegasikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selama pelaksanaan RUPS tahun 2021 tidak terdapat intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan. Selama tahun 2021, Perusahaan telah melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham sebanyak 3 (tiga) kali, dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Tanggal Rapat |
|-----|---------------|
| 1   | 21-Jun-21     |
| 2   | 02-Jul-21     |
| 3   | 08-Sep-21     |

Dalam tahun 2022 Perusahaan akan melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham paling sedikit 1 (satu) kali yaitu Rapat umum Pemegang Saham Tahunan dan jika diperlukan 1 (satu) kali Rapat Umum pemegang Saham Luar Biasa. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan akan dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah penutupan tahun buku Perusahaan. Sedangkan, Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dapat diadakan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan, berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.